

君津市小中学校校務支援システム

公募型プロポーザル実施要領

君津市教育委員会学校教育課

1 適用

本実施要領は、市立小中学校等における校務支援システム（以下、「本システム」という。）の導入及び提供業務にあたり、安定的で機能的に優れた本システムの導入及び提供業務を確保できる質の高いサービス提供事業者（以下、「受託者」という。）を公募型プロポーザル方式により選定するための手続等に関し、必要な事項を定めたものである。

2 事業の目的

文部科学省は、令和5年3月、GIGAスクール構想の下での校務の情報化の在り方に関する専門家会議において、次世代の校務DXの方向性を示した。その中で、働き方改革の観点から、校務支援システムのクラウド化と教職員用端末の一台化を組み合わせることで、勤務校および自宅で校務系・学習系システムへ接続可能な環境を整備し、教職員一人一人の事情に合わせた柔軟かつ安全な働き方を可能とすることを実現する必要があるとしている。

また、次世代の校務DXにおいて、校務支援システムは、パブリッククラウド上での運用を前提に、教務・保健・学籍等に関する機能を中心とし、保護者連絡などのクラウドサービスと必要に応じて柔軟に連携することが望ましいとしている。また、データを視覚的に分かりやすく一覧化した画面（ダッシュボード）を実装することを掲げている。

国の方針を踏まえて、本市では、まずはクラウド型の校務支援システムを導入することとし、以下を重要なポイントとする。

（1）教職員の働き方改革

- ・学校現場の独自性を維持しながらも、校務事務の業務や帳票の更なる効率化と標準化
- ・教育委員会と学校のコミュニケーション活性化・学校への照会業務の削減
- ・システムや機能間連携による二重入力・二重管理の防止
- ・教職員間、学校と保護者間、学校と教育委員会間等で共有すべき情報の整理、効率的な共有手段の確保

（2）教育によるデータの利活用

- ・小中学校9年間のデータを蓄積することによる切れ目のない情報の引継ぎ

- ・児童生徒個々の学籍・成績・保健情報などの管理・可視化
 - ・各種データの一元化、学校全体の状態や児童生徒個々の状態の可視化
- このように教育データ連携・活用を行い、教職員の児童生徒に向き合う時間の創出と個別最適な学びを実現させ、本市の教育の質向上を目指す。

3 事業概要

(1) 事業名

君津市小中学校校務支援システム機器等賃貸借（以下、「本件」という。）

(2) 事業の仕様・範囲

別添「君津市小中学校校務支援システム仕様書」のとおり

(3) 履行期間

①構築期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

②システム利用期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

また、契約期間内において、本システムの標準機能及び標準帳票のアップデート版がメーカーからリリースされている場合には、本市と協議の上、無償でアップデート版を提供し、その適応作業を運用保守に含むこと。

(4) 選定方法

校務支援システムについては、教職員の校務の効率化やセキュリティ強化に寄与するものであり、価格のみの評価に適さないものであることから、企画力、創造性、操作性、技術力、実績等の条件を総合的に判断するために、公募型プロポーザルを採用することとする。本プロポーザルに係る選定委員会を設置し、本市に最も適した提案を行った事業者を優先交渉権者として選定する。なお、提案は構築事業者とリース事業者の共同提案とする。

(5) 契約上限額

総額184,210千円(リース料率及び消費税・地方消費税の額を含む)とし、この金額内で提案すること。この金額は事業の規模を示す指標であり、契約時の予定額ではない。導入および設置、設定、保守等、原則として本業務に関する全ての費用を含むこと。追加提案についても上限価格内で提案す

ること。ただし、費用については、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの60か月の賃貸借としており、月割りで支払うものとする。

(6) 契約方法

選定後、グループウェアシステム及びシステムに管理システムの設計・構築、必要なソフトウェア及びハードウェア並びにこれらに係る保守・運用サービスについて要求仕様を定義する。要求仕様の定義後、優先交渉権者と賃貸借契約を締結する。

賃貸借契約には、その他関連経費及びソフトウェア、ハードウェアの保守を含むものとする。

4 プロポーザル参加資格要件

参加者は次の事項のうち(1)から(12)までの参加資格要件を参加表明書提出時に満たしていることとする。

なお、プロポーザルに参加する者が契約締結までの間に、参加資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

(1) 君津市入札参加資格者名簿において、下記の取扱種目及び取扱品目にすべて登録されている事業者であること。又は、本業務の一部を第三者に請け負わせ、元請業者及び再委託業者において、下記の取扱種目及び取扱品目の登録を満たすこと。ただし、その場合であっても元請事業者は、少なくとも1つ以上の取扱品目に登録されていること。

ア 取扱種目：リース、取扱品目：電算機

イ 取扱種目：情報処理、取扱品目：システム開発・ソフトウェア開発

ウ 取扱種目：情報処理、取扱品目：システム運用

エ 取扱種目：情報処理、取扱品目：システムメンテナンス

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(3) 君津市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の

申立てをしていないこと。

(5) 営業停止処分を受けていないこと。

(6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条の規定に該当しない者であること。

(7) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の基準を満たす認証（JIS Q 27001 又は ISO/IEC 27001）又はプライバシーマークの認証（JISQ15001）を取得していること。

(8) 参加者は、全国官公庁が発注した同種の校務支援システム構築・導入の実績を有すること。提案する校務支援システムは、本市と同等以上の規模の自治体に導入実績があること。また、過去5年以内に県内自治体向けに導入している実績があること。※ただし、同一自治体内の一部学校への導入ではなく、同一自治体内の全小・中学校で導入されている製品とする。

(9) 大規模な統合型校務支援システムの導入及び運用を行う必要があることから、高い技術力とプロジェクト管理能力を有すること。

(10) 教育や校務に関する深い知識と専門性を兼ね備え、校務支援システムの開発・構築のみならず、その他教育 ICT に関連する豊富な実績を持ち、教育業界に精通した事業者であること。

(11) 開発から設計・構築・運用保守まで自社もしくは自社グループで対応できるなどシームレスな体制であること。

(12) 一般財団法人全国地域情報化推進協会「APPLIC」の教育情報アプリケーションユニット V2.2 に準拠し、対象仕様「APPLIC-0002-2024」のオレンジマークを取得していること。

5 事業担当課

君津市教育委員会 教育センター

〒299-1192 君津市久保2丁目13番1号

TEL 0439-56-1617 FAX 0439-56-1627

電子メール kyouiku-c@city.kimitsu.lg.jp

6 選定

(1) 選定方法

本プロポーザルでの契約相手方は、書類審査およびプレゼンテーションにより、最高点を得た最優秀提案者として選定する。

(2) 審査委員会

本件企画提案における提案内容の審査及び導入事業の選定は、「君津市立小中学校校務支援システム事業者選定委員会」（以下「委員会」という。）において行うこととする。

(3) 選定スケジュール

内 容	期間等
実施要領の公表※君津市ホームページ	令和7年6月17日（火）
質問期間	令和7年6月17日（火）から 令和7年6月27日（金）まで
質問への回答	令和7年7月 4日（金）
企画提案参加申請書等の提出期限	令和7年7月 9日（水）
第1次審査（書類審査）	令和7年7月14日（月）から 令和7年7月18日（金）まで
第1次審査結果通知	令和7年7月22日（火）
企画提案書等の提出期限	令和7年8月 6日（水）
第2次審査（プレゼンテーション審査）	令和7年8月25日（月）
第2次審査結果通知	令和7年8月29日（金）
契約手続き	令和7年9月上旬

※状況により変更となる可能性があります。

(4) プロポーザル実施要領の公表

ア 本プロポーザル実施要領は、令和7年6月17日（火）に、君津市ホームページにて公表する。

イ 本プロポーザルへの参加等に必要となる書類も同日に同ホームページにて公表するため、参加者は適宜ダウンロードし使用すること。

(5) 質問の受付及び回答

提案書の作成等に関して質問がある場合は、【様式2】質問書に質問内容

を簡潔に記載し、受付期間内に、提出場所へ、直接持参、電子メールまたはFAXで提出すること。

ただし、直接持参の場合は、土・日曜日、祝日を除く開庁日の午前9時から午後5時までを受付時間とし、電子メール・FAXの場合は、受付期間内に到着したものに限り。

ア 受付期間

令和7年6月17日（火）から令和7年6月27日（金）

午後5時まで

イ 提出先

上記提出方法を厳守の上、「5 事業担当課」まで

ウ 質問の回答

すべての参加資格確認者に対し、参加表明書兼参加資格確認申請書に記載された連絡者宛に、令和7年7月4日（金）までに電子メール又はFAXにより行う。

(6) 参加申請書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する場合は、募集期間内に、受付場所へ提出書類を直接持参又は郵便（簡易書留）で提出すること。

ただし、直接持参の場合は、土・日曜日、祝日を除く開庁日の午前9時から午後5時までを受付時間とし、郵便の場合は、募集期限までに到着したものに限り。

ア 募集期間

令和7年6月17日（火）から令和7年7月9日（水）

午後5時まで

イ 提出先

上記提出方法を厳守の上、「5 事業担当課」まで

ウ 提出書類

(ア)【様式1】公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書

(以下「参加表明書兼参加資格確認申請書」という。)

(イ)【様式3】誓約書

(ウ)【様式4】会社概要書

※会社概要がわかるパンフレット等を添付すること。

(エ) 【様式 5】 業務実績一覧

(オ) 公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書等の返信用封筒（定型サイズの封筒を用意し、通知書郵送先の宛先を明記のうえ、110円切手を貼付したもの） 1枚

(7) 参加資格の確認及びプロポーザル提案要請

本プロポーザルの参加資格は提出された書類により審査し、その結果は令和7年7月22日（火）までに参加表明書兼参加資格確認申請書に記載された連絡者宛に、【様式 6】 公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書により通知すると共に、参加資格確認者には、【様式 7】 プロポーザル提案要請書により提案書の提出を要請する。

(8) 提案書の作成要領

「君津市小中学校校務支援システム提案書作成要領」のとおり

(9) 提案書の提出期限、場所及び方法

提出期限までに、提出場所へ提出書類を直接持参又は郵便（簡易書留）で提出すること。

ただし、直接持参の場合は、土・日曜日、祝日を除く開庁日の午前9時から午後5時までを受付時間とし、郵便の場合は、提出期限までに到着したものに限り。

ア 提出期限

令和7年8月6日（水）午後5時まで

イ 提出先

上記提出方法を厳守の上、「5 事業担当課」まで

ウ 提出書類

(ア) 提案書（表紙は様式 8）

(イ) 標準機能一覧

(ウ) 見積明細

※小学校 12 拠点、中学校 7 拠点、教育委員会 2 拠点の費用を分けて示すこと。

(エ) 機能評価シート

(オ) 実施体制

※本システムの構築、運用・保守及び賃貸借を行う体制について、それぞれ記載すること。

エ 提出部数

正本 1 部、副本 1 0 部、電子媒体 1 部（PDF 形式・記録媒体 CD-R または DVD-R）

オ 参加辞退

参加表明書兼参加資格確認申請書の提出後に参加を辞退する場合は【様式 9】プロポーザル辞退届により、その理由等を記入して、速やかに提出すること。

(10) 選定委員の委員構成

適正かつ公平に提案採用者を選定するため、君津市プロポーザル方式実施要綱に基づき、委員会を設置する。

委員会の委員構成は、次のとおり。

教育部長

教育総務課長

学校教育課長

総務部総務課長

総務部情報管理担当

教育センター所長

市校長会代表

市教頭会代表

市教務主任会代表

市養護教諭代表

市事務職員代表

(11) 提案採用者を選定するための審査基準

君津市小中学校校務支援システム仕様書を満たすこと、もしくは満たしていない場合は適当な代替案が具体的に記されていること、及び予定価格内の見積であることを必要条件とし、以下の項目を審査する。

	評価項目	評価方法	配点
1	企業評価実績	導入実績及び企業評価	40点
2	基本事項	提案コンセプト・導入体制	30点
3	システム	システムの特長・システム間の連携	250点
4	サポート	運用・保守・研修内容	50点
5	機能要件	機能評価シート	30点
6	費用	見積書	100点

合計500点満点

(12) 評価点の算出

①企業評価実績（満点40点）

導入実績及び企業評価について、審査項目は別紙評価基準書の通りとし、提案書及びプレゼンテーションの内容で評価する。

②基本事項（満点30点）

審査項目は別紙評価基準書の通りとし、提案書及びプレゼンテーションの内容で評価する。

③システム（満点250点）

システムの特長やシステム間の連携について、審査項目は別紙評価基準書の通りとし、提案書及びプレゼンテーションの内容で評価する。

④サポート（満点50点）

運用・保守・研修会などサポート内容について、審査項目は別紙評価基準書の通りとし、提案書及びプレゼンテーションの内容で評価する。

⑤機能評価シート（満点30点）

別紙機能評価シートに記載された各機能について、その機能の重要度を相対的に勘案し配点する。代替案による対応の可否については事務局が検討し、これに基づく採点結果を評価委員会に報告する。

機能評価シート評価点数：配点（30点）×合計点数／満点数

⑥費用（満点100点）

提出された見積書をもとに、点数化する。

最低見積金額を提出した事業者を100点とし、下記に基づき算出する。

最低見積金額/見積金額×100

(13) プレゼンテーションの実施

提出書類等を提出した参加資格確認者に対し、プレゼンテーションによ

る審査を実施する。詳細は、参加表明書兼参加資格確認申請書に記載された連絡者宛に、別途連絡する。

ただし、プレゼンテーションに先立ち、提案書により提案上限金額を超えている場合を含め、要求仕様項目が満たされていない場合は、書類審査により失格とする。

また、4者以上から提案書等が提出された場合は、提出書類による事前審査を実施し、上位3者においてプレゼンテーションを実施する。

なお、書類審査による失格及び4者以上から提案書等が提出された場合の事前審査の結果は、令和7年7月22日（火）に参加表明書兼参加資格確認申請書に記載された連絡者宛に【様式10】事前審査結果通知書により通知する。

ア 期日

令和7年8月25日（月）の市が指定した時間

イ 場所

君津市役所庁舎内会議室

ウ 内容

プレゼンテーション及びデモンストレーション、質疑応答（ヒアリング）60分間

エ プレゼンテーション及びデモンストレーションの内容

（ア）～（エ）については、デモンストレーションの内容に含めるものとし、それ以外については提案者の任意とする。

（ア）成績管理

（イ）保健管理

（ウ）体力テスト管理

（エ）グループウェア

オ 参加人数

担当技術者を含めて5名以内

カ その他

（ア）プレゼンテーション及びデモンストレーション、質疑応答（ヒアリング）は、規定の時間を持って終了とする。

（イ）プレゼンテーション及びデモンストレーションに要する時間は、

質疑応答（ヒアリング）に要する時間も踏まえた上で、提案者が設定する。

（ウ）プレゼンテーションに使用する機器等については、提案者が持参することとする。なお、スクリーンについては、市で用意するものとする。

（エ）準備はプレゼンテーション開始前10分以内、片付けはヒアリング終了後10分以内で行うこととする。

（オ）実施日時及び場所については変更する場合がある。その際は別途連絡することとする。

キ 審査結果の通知

審査の結果は、令和7年8月29日（金）に、参加表明書兼参加資格確認申請書に記載された連絡者宛に【様式11】審査結果通知書により通知するとともに、君津市ホームページ等で公表する。

（14）提案採用者の決定

提案者が1者でもプレゼンテーションを実施し、選定委員会の各委員の評価点の平均が最も高い者を提案採用者とする。最高得点者が2者以上の場合は、1位と評価した委員が最も多かった者を提案採用者として決定する。1位と評価した委員が同数の場合は、2位と評価した委員が最も多かった者を提案採用者として決定する。

また、最低基準については、各委員の評価点の平均が300点以上であることとする。

なお、提案採用者の決定後、提案採用者として選定できない何らかの事由が生じた場合、又は業務内容について協議が整わなかった場合は、次点の評価点を取得した者を提案採用者とする。

（15）無効となる企画提案

次のいずれかに該当する場合は、提案を無効とすることがある。

ア 提出方法、提出先及び提出期限等に適合しないもの

イ 作成要領等に記載された条件に適合しないもの。

ウ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

エ 虚偽の内容が記載されているもの

(16) その他

ア この提案に関する一切の費用は参加事業者の負担とする。

イ 提出された提案書等は返却しないものとする。

なお、提出された書類について、本市情報公開条例の規定に基づき、公開する場合がある。

ウ 選定を行うに当たり、必要に応じて提案書の複製を作成することがある。

エ 市から提供された資料は取り扱いに注意するとともに、無断で本提案以外に使用することを禁止する。

オ 本プロポーザルで知り得た情報は、第三者に漏らしたり、本プロポーザルの提案以外に無断で使用したりしてはならない。

カ 募集期間の終了後及び提出期限後は、提出書類等の内容の追加、差替及び再提出の申し出には一切応じない。

キ 審査の経緯及び内容に関しては、いかなる問い合わせにも応じない。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

ク 参加表明書兼参加資格確認申請書及び提案書等に虚偽の記載等をした場合は、当該申請書又は提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して本市建設工事請負業者等指名停止措置要綱による指名停止措置を行うことがある。

ケ 受託者の特定後、本市と受託者が協議の上、本件契約の仕様書を確定させることから、必要に応じ、仕様の訂正、追加、削除等を行う可能性があることに留意すること。

コ 契約は、仕様を確定させた後、最終見積りを行い、契約書を取り交わすことをもって成立となる。

サ 業務責任者については、本件業務期間中は継続して従事させること。ただし、退職等のやむを得ない事由があるときは、当該業務責任者と同等以上の知見を有する者を後任者とし、かつ本市の承認を得ることを条件として、これを認める。